

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 58 /2019
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 1 października 2019 r.

w sprawie określenia zakresu zadań i kompetencji prodziekanów Wydziału Elektroniki i Technik Informatycznych Politechniki Warszawskiej powołanych do pełnienia funkcji kierowniczych na okres do dnia 31 sierpnia 2020 r.

Na podstawie § 52 ust. 5 pkt 4 Statutu Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do uchwały nr 362/XLIX/2019 Senatu PW z dnia 26 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Politechniki Warszawskiej zarządza się, co następuje:

§ 1

Do wspólnego zakresu działań prodziekanów na Wydziale Elektroniki i Technik Informatycznych należą:

- 1) realizacja zadań kierowniczych i podejmowanie decyzji w zakresie swoich kompetencji i przypisanych działań;
- 2) współpraca w zakresie swojej działalności z jednostkami uczelnianymi oraz instytutami wydziałowymi – zgodnie z właściwością przynależnych danej funkcji kompetencji;
- 3) nadzór merytoryczny nad działalnością tych jednostek organizacyjnych administracji ogólnowydziałowej, które realizują zadania z przynależnego obszaru;
- 4) aktywne działania na rzecz realizacji celów i zadań określanych w dokumentach organów Uczelni w należących w zakresie działalności wydziału;
- 5) współpraca z radą wydziału, komisjami dziekańskimi oraz zespołami powołanymi do zadań celowych, których właściwość wiąże się ze sprawami należącymi do jego zakresu działania;
- 6) współpraca ze studencką Wydziałową Radą Samorządu i Wydziałową Radą Doktorantów w sprawach dotyczących studentów i doktorantów.

§ 2

Prodziekan ds. ogólnych na Wydziale Elektroniki i Technik Informatycznych nadzoruje merytorycznie pracowników z jednostek administracyjnych: Biura Dziekana, Biura Administracyjnego i Działu Gospodarczego. Do zadań i kompetencji prodziekana ds. ogólnych należą:

- 1) sprawy organizacji i zarządzania, w tym struktury organizacyjnej wydziału; nadzór nad wdrażaniem zarządzeń Rektora i dziekana dotyczących tych obszarów; sporządzanie odpowiednich analiz i przedkładanie propozycji;
- 2) koordynacja współpracy administracji wydziałowej z jednostkami wydziałowymi oraz administracją centralną Uczelni;
- 3) koordynacja działań jednostek i komórek w administracji wydziałowej;
- 4) nadzór nad gospodarką zasobami materialnymi komórek wydziałowych;
- 5) nadzór nad przestrzeganiem porządku, bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie wydziału oraz nadzór nad bezpieczeństwem i ochroną mienia;
- 6) nadzór nad działalnością gospodarczą wydziału, w tym zawieraniem umów z podmiotami gospodarczymi, nadzór nad wykorzystywaniem pomieszczeń Gmachu Elektroniki i terenu przyległego;
- 7) współpraca z organizacjami związkowymi i społecznymi działającymi na terenie wydziału, w tym ze Stowarzyszeniem Absolwentów i Przyjaciół Wydziału Elektroniki (ELKA);

- 8) nadzór nad planowaniem, przygotowaniem i realizacją inwestycji i remontów budowlanych w obiektach wydziału;
- 9) nadzór nad sprawami związanymi z eksploatacją i stanem technicznym budynku wydziału;
- 10) uczestniczenie z ramienia kierownictwa wydziału w audytach, kontrolach i badaniach działalności wydziału, prowadzonych przez jednostki wewnętrzne PW oraz przez instytucje zewnętrzne;
- 11) optymalizacja kosztów obsługi i eksploatacji budynków wydziału;
- 12) nadzór nad organizacją obiegu i archiwizacji dokumentów przetwarzanych w jednostkach administracji wydziałowej;
- 13) nadzór nad właściwym prowadzeniem dokumentacji rady wydziału, kontrola poprawności formalnej spraw przygotowywanych przez radę wydziału
- 14) nadzór nad funkcjonowaniem na wydziale: systemu kontroli zarządczej (realizacja podjętych działań oraz oświadczenia o stanie), systemu zarządzania ryzykiem, procedurami skarg i wniosków;
- 15) dbanie o ochronę własności intelektualnej: utworów (prawo autorskie) i wyników (prawo własności przemysłowej), tworzonych przez pracowników i studentów wydziału oraz dbanie o przestrzeganie procedur zarządzania nimi;
- 16) nadzór nad przeprowadzaniem na wydziale komercjalizacji innowacyjnych wyników, według zasad określonych w zarządzeniach Rektora i uchwałach Senatu PW;
- 17) nadzór nad wykorzystaniem sal dydaktycznych;
- 18) utrzymywanie więzi ze środowiskiem akademickim.

§ 3

Prodziekan ds. nauki na Wydziale Elektroniki i Technik Informatycznych nadzoruje merytorycznie pracowników z jednostek administracyjnych: Biura Dziekana i Biura Administracyjnego. Do zadań i kompetencji prodziekana ds. nauki należą:

- 1) współpraca z radami naukowymi dyscyplin reprezentowanych na wydziale, w szczególności w zakresie polityki rozwoju naukowego uczelni, ewaluacji dyscyplin naukowych i polityki kadrowej;
- 2) prowadzenie polityki naukowej; aktywny wpływ na rozwój dziedzin i specjalizacji naukowych wydziału, w tym kierunków rozwoju badań naukowych, integrację kadry naukowej wokół strategicznych celów naukowych;
- 3) organizacja działalności naukowo-badawczej wydziału, dbanie o wysoki poziom prac;
- 4) inicjowanie projektów z zakresu badań naukowych i prac rozwojowych;
- 5) aktywizacja pracowników do ubiegania się o środki zewnętrzne na finansowanie badań naukowych i rozwoju infrastruktury badawczej;
- 6) inicjowanie i koordynowanie współpracy wydziału z instytucjami naukowymi oraz podmiotami gospodarczymi i administracji państwowej;
- 7) inicjowanie i koordynowanie współpracy wydziału z zagranicą, a w szczególności wspomaganie udziału zespołów badawczych wydziału w europejskich programach badawczych;
- 8) inspirowanie prac o charakterze interdyscyplinarnym, integrujących zespoły badawcze wydziału;
- 9) ogólny nadzór nad organizacją badań naukowych (podstawowych, stosowanych, przemysłowych) oraz prac rozwojowych w jednostkach wydziału;
- 10) nadzór nad podziałem środków i realizacją zadań w ramach działalności statutowej;
- 11) dbanie o sprawy rozwoju kadry naukowej, nadawania tytułu naukowego i stopni naukowych,
- 12) stymulacja rozwoju naukowego pracowników wydziału (staże, stypendia, urlopy naukowe);
- 13) działania na rzecz włączania uczestników studiów doktoranckich do życia naukowego wydziału oraz na rzecz wiązania karier młodych pracowników nauki z wydziałem;

- 14) prowadzenie okresowych analiz osiągnięć naukowych pracowników wydziału, wprowadzanie mechanizmów stymulujących maksymalizację wskaźników uwzględnianych w kryteriach oceny jednostki naukowej Uczelni;
- 15) pobudzanie różnych form życia naukowego wydziału, np. poprzez seminaria i konferencje naukowe organizowane na wydziale;
- 16) przedkładanie wniosków o nagrody i stypendia naukowe Ministra oraz Rektora;
- 17) nadzór nad działalnością wydziałowych laboratoriów badawczych;
- 18) nadzór nad sprawozdawczością wydziału w zakresie badań naukowych, stanu kadry naukowej, realizacji projektów w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych, współpracy międzynarodowej, w tym: na potrzeby ankiety jednostki naukowej, wniosków statutowych, sprawozdań z działalności wydziału;
- 19) nadzór nad wprowadzeniem i poprawnością danych dotyczących wydziału do Bazy Wiedzy PW i do zintegrowanego systemu informacji o nauce i szkolnictwie wyższym POL-on;
- 20) dbanie o właściwy poziom, aktualizację i przestrzeganie wymagań w Systemie Okresowej Oceny Nauczycieli Akademickich - w zakresie dotyczącym działalności naukowo – badawczej.

§ 4

Prodziekan ds. nauczania na Wydziale Elektroniki i Technik Informatycznych nadzoruje merytorycznie pracowników z jednostki administracyjnej - Dziekanatu. Do zadań i kompetencji prodziekana ds. nauczania należą:

- 1) nadzór nad rekrutacją na studia i przeniesieniami studentów z innych wydziałów i uczelni;
- 2) organizacja toku studiowania (podział na grupy i specjalności, ustalanie szczegółowego planu zajęć, sesji egzaminacyjnych), rejestrację studentów oraz realizację procedury wznawiania studiów;
- 3) nadzór nad prowadzeniem zajęć dydaktycznych, realizacją programów i planów, systemem oceny prowadzenia zajęć przez nauczycieli akademickich;
- 4) nadzór nad dokumentacją procesu dydaktycznego, w tym rozliczania godzin dydaktycznych;
- 5) inicjowanie i koordynowanie zmian programowych;
- 6) koordynowanie, nadzorowanie i rozliczanie usług dydaktycznych świadczonych przez jednostki pozawydziałowe;
- 7) nadzór nad studiami niestacjonarnymi oraz podyplomowymi i innymi formami kształcenia ustawicznego;
- 8) koordynacja działań związanych z tworzeniem systemu zapewnienia jakości kształcenia oraz z nowymi inicjatywami dydaktycznymi;
- 9) współpraca w zakresie prowadzenia studiów doktoranckich;
- 10) stymulowanie popularyzowania wiedzy w dziedzinach działalności wydziału, w szczególności nadzór nad działalnością Wszechnicy WEiTI;
- 11) nadzór nad realizacją procedur potwierdzania efektów uczenia się, w tym poza edukacją formalną;
- 12) nadzór nad wdrażaniem i użytkowaniem wydziałowego systemu USOS.

§ 5

Prodziekan ds. studenckich na Wydziale Elektroniki i Technik Informatycznych jest przełożonym merytorycznym pracowników z jednostki administracyjnej - Dziekanatu oraz Biblioteki Wydziału EiT. Do zadań i kompetencji prodziekana ds. studenckich należą:

- 1) organizowanie współpracy z samorządem studentów i organizacjami studenckimi;
- 2) nadzór nad sprawami socjalno-bytowymi studentów (stypendia, akademiki, ochrona zdrowia, sport akademicki);
- 3) organizowanie i koordynacja praktyk studenckich;

- 4) sprawy życia kulturalnego studentów i doktorantów, w tym współpraca z przedstawicielami studentów w zakresie działalności klubów studenckich;
- 5) opieka nad wydziałowymi kołami naukowymi;
- 6) nadzór nad dostępem studentów do zbiorów bibliotecznych oraz nad funkcjonowaniem biblioteki wydziałowej;
- 7) koordynacja działalności promocyjnej wydziału, w tym inicjowanie i nadzorowanie prac nad modyfikacją i aktualizowaniem portalu internetowego wydziału;
- 8) organizowanie uroczystości akademickich, w tym Dni Wydziału, a także imprez promujących studia na WEiTI, w tym Targów Pracy i Praktyk;
- 9) monitorowanie karier absolwentów wydziału.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR


prof. dr hab. inż. Jan Szmidt